

입 사 지 원 서

1. 인적사항					
직급 및 직무분야		㉔ 일반직7급		접수번호	
성 명		(한글) 박혜연			
현 주 소		서울특별시 구로구 남부순환로105길 178, 301호			
연 락 처(휴대폰)		010-3330-6296		전자우편	hyenie0614@daum.net
2. 교육사항 (지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입)					
교육 구 분	교육기관	전공 및 교육과정			수학구분
	학교교육	문헌정보학과			졸업
	직업훈련	※ 학교명은 절대 기재하지 마시고 반드시 교육과정명만 기재 ※ 문화예술 교육원 00과 0000			졸업/수료/재학
직무관련 교육 주요 내용(직무와 관련한 교육에 대한 간략한 기술)					
도서관 전반 및 사서 교육					
3. 경력사항 (지원하는 직무관련 경력사항 기술 / 최근 근무기간 순으로 정확히 기술)					
근무처명		직위	근무기간	담당업무	
서울공예박물관		뉴딜연구원	2022.09.21. ~ 현재	공예도서관 운영지원	
강서구립 푸른들청소년도서관		개관연장 사서	2020.01.01. ~ 2021.12.31.	공공도서관 개관연장사업 지원	
			~		
4. 자격사항 (지원직무와 관련한 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입)					
자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자
데이터 분석 준전문가	한국데이터산업 진흥원	2022.06.17	2급정사서	문화체육관광부	2020.02.18
GTQ 그래픽기술자격 1급	한국생산성본부	2022.04.15	컴퓨터활용능력 1급	대한상공회의소	2019.08.16
5. 기타사항 (증빙서류 제출 필수)					
보훈여부	대상 / 비대상		보훈가점비율 (대상자만 기재)		
병 역	필 / 미필	계급		복무기간	~

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2023년 2월 19일

작성자 : 박혜연

(인도인명)

직무 및 경력 소개서

※ 지원직급(분야)와 관련된 **직무경험 또는 경력사항**을 구체적으로 서술하여 주십시오.

1	기관(단체)명: 서울공예박물관	근무기간: 2022.09.21. ~ 현재	직위(직책): 뉴딜연구원
담당업무	공예도서실 운영지원, 대출/반납, 자료 MARC 등록 및 기기처리, 도서실 문화 프로그램 운영 보조, 북 큐레이션 진행, 정기간행물 관리, 도서관 기기관리 등		
[공예도서실 운영 지원]			
현재 서울공예박물관 내에 위치한 공예도서관 업무를 보조하며 국내외 문헌정보의 수집과 조직관리 역량을 키우고 있습니다. 일반도서는 물론 전시도록, 논문, 관련 기관 발간물 등 다양한 자료의 MARC 데이터를 구축하여 서버에서 검색을 용이하게 하고 직원들과 이용자들이 연구와 업무를 효과적으로 수행하도록 지원하고 있습니다. 또 정기간행물과 WEB DB를 관리하고 정기적으로 이용자 수요조사를 진행하여 더욱 니즈에 맞는 전문지식정보를 제공하고 있습니다. 이외에도 서울공예박물관 관람객은 물론 공예전문가 및 예술에 관심이 있는 시민에게 참고 서비스를 제공하고, 박물관에서 진행 중인 전시와 연계한 행사나 북 큐레이션을 기획하고 공예예술관련 도서를 활용한 북토크 등 전시연계행사의 진행을 보조하고 있습니다. 이를 통해 이용자가 공예와 예술 전문자료를 충분히 경험할 수 있도록 지원하고 휴식과 여가를 제공하고 있습니다.			
2	기관(단체)명: 강서구립 푸른들청소년도서관	근무기간: 2021.01.01. ~ 12.31.	직위(직책): 개관연장 사서
담당업무	어린이자료실 업무보조, 대출/반납, 유아서 수서, 연체자 관리, SNS 운영관리, 2021년 자치구 기반 독서토론 사업 담당		
[어린이자료실 업무보조]			
어린이자료실 업무를 보조하며 이용자에게 맞춤형 행사를 제공할 수 있는 역량을 쌓았습니다. 4월 도서관주간 행사를 진행하며 팬데믹이라는 상황에서도 어린이 이용자가 도서관에 방문할 수 있도록 부담스럽지 않게 행사의 난도를 조절하고 어린이 친화적인 활동지를 제작하였습니다. 또 행사 진행 중 중간이탈을 방지하고 더 많은 참여를 위해 자료실 내와 SNS 상의 홍보를 진행했습니다. 이를 통해 4주간 진행된 행사에서 155명의 참여를 이끌어낼 수 있었습니다. 또 행사내용을 매일 데이터로 정리하고 동료 사서 선생님과의 공유하여 9월 독서의 달 후속행사의 밑바탕으로 활용할 수 있도록 하였습니다.			
[2021년 자치구 기반 독서토론 사업 담당]			
보조금 사업을 담당하며 제한된 예산에 알맞은 프로그램을 기획하고 운영하는 것을 익혔습니다. 2021년 자치구 기반 독서토론 사업(한 도서관 한 책 읽기)을 수행하며 <다시, 지구>를 주제로 독서문화프로그램을 진행하였습니다. 어린이를 대상으로 한 여름독서교실, 청소년을			

대상으로 온라인 독서토론, 전 연령을 대상으로 필사 프로그램을 진행하였습니다. 또 관내 도서관권소사업 내 기관뿐만 아니라 주민협의체와 도서관정부터 사업수행까지 협력하여 지역주민이 도서관에 어떤 프로그램을 요구하는지 직접적으로 파악할 수 있었습니다. 이를 통해 같은 주제로 다양한 연령에게 흥미를 유도하고 생애주기에 맞는 프로그램을 기획하고 진행할 수 있었습니다. 또 팬데믹 상황에서 행사를 운영하며 대면/비대면 형식을 모두 활용하며 수업 방식에 따른 이용자의 피로도를 최대한 해소하고자 노력하였습니다.

3	기관(단체)명: 강서구립 푸른들청소년도서관	근무기간: 2020.01.01. ~ 12.31.	직위(직책): 개관연장 사서
담당업무	청소년자료실 업무보조, 대출/반납, 일반서 수서, 홈페이지 관리 및 홍보물 제작, SNS 운영관리(네이버 카페, 인스타그램, 페이스북)		

[청소년자료실 업무보조]

청소년자료실 업무를 보조하며 이용자 중심의 맞춤형 홍보역량을 키웠습니다. 홍보물을 각 채널을 이용하는 이용자 특성에 맞게 홈페이지와 관내에 게시용과 SNS에 업로드용으로 각각 제작하였습니다. 홈페이지와 관내 홍보물은 A3에 한 페이지로 끝낼 수 있게 내용을 조절하고 SNS 업로드용은 1대 1 크기의 큐카드 형식으로 내용을 분리하여 넘겨볼 수 있도록 하였습니다. 또 홍보하는 내용에 따라 강사, 운영주체, 제공되는 재료 키트 등 강조하는 방식에 차이를 두었습니다. 이를 통해 프로그램을 신청하는 이용자의 성격을 파악할 수 있었습니다. 이런 노력으로 코로나19로 휴관한 상황 속에서도 효과적으로 온라인 프로그램의 수강생을 모집할 수 있었습니다.

[SNS 운영관리]

도서관 공식 SNS를 운영하며 데이터를 활용하여 이용자 요구 분석을 활용하는 능력을 쌓았습니다. SNS 운영을 담당하게 되며 네이버 카페, 인스타그램, 페이스북 3개의 채널을 함께 관리하였습니다. 각 채널의 3년간 이용현황을 확인하여 불필요한 채널은 폐쇄하고 중심채널과 부채널로 나누어 검색엔진에서 더욱 최신의 소식을 이용자가 검색할 수 있도록 했습니다. 인스타그램을 중심채널로 설정하며 관내 구립도서관 중 500 팔로잉이 없다는 것을 확인하여 이를 목표로 삼았습니다. 계정의 일관성을 유지하기 위해 계정운영 매뉴얼을 수립하였고 매월 팔로잉수, 좋아요수, 노출수, 도달수, 가장 방문이 많은 시간대, 게시글 종류 등의 데이터를 분석하여 팔로워들의 성격을 파악하였습니다. 이를 통해 1년 6개월만에 960 팔로잉을 달성하여 자관 인스타그램 계정을 관내 구립도서관 중 가장 큰 계정으로 성장시켰습니다. 또 이를 통해 출판사와 협찬행사를 진행하기도 하고 동네서점에서 저자와의 만남을 제안받기도 했습니다.

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2023년 2월 19일

작성자 : 박혜연 (인명)

자 기 소 개 서

(2매 이내로 작성)

1. 지원동기 및 지원분야와 관련된 차별화된 본인의 전문성은 무엇인지 구체적으로 기술하시오

저는 특정 계층이 아닌 더 많은 사람들에게 공익으로써 사회적 가치를 실현하고 지역사회에 도움이 되고자 공공도서관 사서를 목표로 하고 있습니다. 부평구립도서관이 <책 읽는 부평 - 책 읽는 가게> 등의 기획에서 지역사회를 바탕으로 주민의 삶의 질을 향상시키고자 하는 것에서 제 꿈을 실현할 수 있고 함께 성장하고자 지원하게 되었습니다.

저는 도서관 공식 SNS 운영을 담당하며 데이터 분석을 통해 1년 6개월 만에 960 팔로잉으로 관내 구립도서관 중 가장 많은 팔로워를 보유하도록 계정을 성장시켰습니다. 팬데믹 상황으로 인해 많은 도서관이 SNS를 시작하는 상황이었습니다. 관내 구립도서관의 인스타그램 계정 중 500 팔로잉을 달성한 계정이 없다는 것을 확인하여 이를 목표로 세웠습니다. 목표달성을 위해 매월 게시물의 노출수, 도달수, 팔로잉수 등의 데이터를 분석하였습니다. 또 많은 좋아요와 팔로우를 얻은 게시물은 시리즈로 제작했습니다. 또 30초 이내로 길이가 짧은 영상을 제작하여 한계를 극복했습니다. 이후 동네서점에서 협업요청이 들어오기도 하고 출판사와 협찬행사를 함께하고 나아가 저자와의 만남 섭외 등의 기회를 창출할 수 있었습니다.

2. 채용 직무분야에 관한 직무수행계획을 작성하여 주시기 바랍니다.

사서로서 공공도서관과 전문도서관에서 얻은 경험을 바탕으로 부평구립도서관 이용자에게 서비스하겠습니다. 저는 공공도서관에서 사서로 일하며 참고서비스, 수서, 행사운영, 홍보 등의 실무능력을 쌓았습니다. 이를 통해 공공도서관에서 어떻게 이용자를 마주해야하는지, 어떻게 이용자 니즈를 빠르게 수집할 수 있는지 자세히 배울 수 있었습니다. 특히 SNS를 직접 운영하며 이용자의 데이터를 수집하고 분석하며 성과로 만들어냈습니다. 그리고 현재는 박물관의 전문도서관 사서로 근무하며 대중에게 문화생활과 여가를, 직원에게는 전문지식정보와 업무지원을 동시에 제공하고 있습니다. 박물관 전시연계 프로그램이나 행사를 진행하며 복합문화공간인 라키비움의 형태가 어떤 식으로 운영되는지 자세히 파악할 수 있었습니다. 저는 이 서로 다른 관종의 도서관을 경험하며 사서와 협업하는 방식, 타 부서 직원과 협력하는 방식을 모두 배웠습니다. 이용자 만족이라는 같은 목표를 위해 서로 조율하고 의견을 나누는 커뮤니케이션 역량을 길렀습니다. 위의 경험들은 바탕으로 부평구립도서관에서 이용자 만족을 위해 최선을 다하는 사서가 되겠습니다.

3. 팀을 이루어 사업을 운영할 때 본인의 강점으로 어려움을 해결하였던 사례를 기술하시오.

저는 일과를 빠르게 루틴으로 만들어 팀원 전체의 업무효율을 증대시킨 적이 있습니다. 2020년에 처음 코로나 사태로 휴관을 맞이했을 당시 기존 업무와 더불어 비대면 대출 서비스 시행으로 갑작스레 업무량이 늘어났습니다. 또한 이용자가 작성하는 신청서 양식이 그저 메모장에 서명/등록번호/청구기호 등을 적는 방식이라 각 실에서 신청도서를 확인하기 어렵

고 게시글을 전부 일일이 열어봐야 했습니다. 그래서 저는 비대면 대출도서의 신청목록을 엑셀로 정리할 수 있는 양식을 만들었습니다. 이용자가 작성한 신청글을 양식에 맞춰 정리하고 11시, 13시, 17시 30분에 각 실에 전달하는 루틴을 만들었습니다. 이를 통해 저뿐만 아니라 동료 선생님들도 하루에 100건이 넘는 비대면 대출을 수행하면서 기존 업무와 충돌하지 않고 원활하게 업무를 수행할 수 있게 되었습니다.

4. 부평구문화재단 내에서 본인의 직무분야에 대한 역할과 재단 내 타 기관 및 부서와의 상호 협력방안이 무엇인지 본인의 의견을 기술하시오.

제3차 도서관발전종합계획에 따르면 공공도서관은 양질의 지식정보, 지식정보격차의 해소를 위한 정보교육, 평생교육을 위한 문화프로그램을 제공하고 지역사회의 공동체 플랫폼 형성 등 그 역할을 다하여 공중의 문화발전이라는 목표를 완수해야 합니다. 부평구문화재단 사서 역시 구민의 삶의 질을 향상시킬 수 있는 지식정보서비스를 효과적으로 제공하고 도서관이라는 안전한 공간에서 구민이 문화예술서비스를 누릴 수 있도록 해야 합니다.

저는 동료 선생님과 데이터를 공유하며 4주간 운영한 행사에서 155명이 참여하도록 한 적이 있습니다. 코로나휴관이 끝난 2021년에 도서관주간 행사를 운영했습니다. 저와 동료 사서 선생님은 준비 단계부터 공유문서를 활용하여 실시간으로 피드백을 주고받았고 행사기간동안은 매일 자료실 종료 후 공유시트에 참여 현황 데이터를 기입하였습니다. 이를 통해 4주간 155명 참여라는 성과를 달성하였고 9월 독서의 달 행사로까지 연계할 수 있었습니다. 저는 이 경험에서 상호협력을 위해서는 데이터 공유를 기반으로 하는 피드백의 중요성을 더욱 실감하게 되었습니다. 부평구문화재단에서도 저의 이런 역량을 살려 동료직원과 효과적으로 협력하여 구민의 행복이라는 공동의 목표를 늘 최우선으로 업무에 임하겠습니다.

5. 공공기관의 직원으로서 직업윤리의 중요성에 대하여 본인의 의견을 기술하시오.

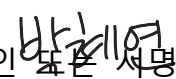
저는 공익을 실현하는 공공기관은 지속가능한 가치를 추구하며 주민의 삶의 질 향상을 위해 서비스를 제공하기에 직원의 신뢰성이 더욱 중요하다고 생각합니다. 만일 서비스를 제공하거나 시설을 관리하는 과정에서 직원 개개인의 직업윤리가 누락된다면 직원과 직원, 직원과 주민 사이에 신뢰가 무너지게 될 것입니다. 이는 결국 기관의 신용에도 영향을 미치게 됩니다. 또 직원 간 상호신뢰의 부재로 협업이 어려운 상태에서 제공하는 서비스는 질적으로 열악할 수밖에 없습니다. 특히 시설의 경우 주민의 안전과 직결되므로 더욱 위험합니다. 직업윤리의 결여로 인한 피해는 서비스와 시설을 이용하는 공공의 주민이 받게 될 것이며 기관은 주민의 행복이라는 가장 중요한 목표를 이룰 수 없게 됩니다. 그렇기 때문에 신뢰를 지키며 사회의 공공성을 위반하지 않고 책임을 다하는 직업윤리가 중요하다고 생각합니다.

※ 출신대학, 출신지역, 가족관계, 나이 등을 암시하는 내용 기재 금지

※ A4용지 2매 이내로 본인이 직접 작성바랍니다.(대리작성, 허위작성시, 합격취소등 불이익 부과)

본인은 상기 사항에 대해 허위사실이 없음을 확인합니다.

2023년 2월 19일

작성자 : 박혜연 (인  박혜연 서명)

개인정보 수집 · 이용 동의서

사진부착 (3.5cm × 4.5cm) 최근 6개월 이내 [면접심사 대상자에 한하여 사진 부착]	성명	박혜연		
	생년월일			
	주소			
	연락처 (휴대전화)	010-3330-6296		
수집하는 개인정보 항목	성명, 주민등록번호, 주소, 연락처, 자격·경력사항, 병역사항 등 채용 관련 항목			
개인정보의 수집 및 이용목적	채용 제한사유 해당여부, 채용심사 관련 확인			
개인정보의 보유 및 이용기간	5년 (「지방공기업 인사·조직 운영기준」에 근거하여, 5년 보관 후 폐기)			
개인정보 제공 동의 거부 권리 및 동의 거부에 따른 불이익 내용	■ 개인정보 수집 동의를 거부하실 수 있습니다. ■ 다만, 동의하지 않을 경우 일정이 지연되거나 채용심사 대상에서 제외됩니다. ■ 채용에 필요한 개인정보는 채용업무 이외의 다른 목적으로 사용되지 않습니다. ■ 사진은 부정방지를 위한 본인확인 용도로만 이용됩니다.			
개인정보의 수집 및 이용목적에 동의하십니까? (해당란에 O표시)				
동의함(O) 동의하지 않음()				
2023년 2 월 19 일				
성명 : 박혜연 (인 )				